

JUEVES, 13 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 114

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2024-4768 *Bases y convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo de Administrativo de Administración General, grupo C, subgrupo C1. Expediente 2024/436.*

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 2024/241 de fecha 3 de junio de 2024 se han aprobado las bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Administrativo de Administración General, grupo C, subgrupo C1, para el nombramiento de funcionarios interinos, las cuales se transcriben a continuación:

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRATIVOS C1 DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

PRIMERA. Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo de una plaza de Administrativo, grupo C, subgrupo C1, para el nombramiento de funcionarios interinos, según los casos regulados en el artículo 10 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento selectivo para la formación de esta bolsa será el de concurso.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril; reguladora de las bases de régimen local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/1991, de 7 de junio, la Ley 30/1984, de 2 de agosto; de Medidas de Reforma de la Función Pública, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las funciones del puesto de trabajo serán las encomendadas dentro del nivel y categoría correspondientes.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

CVE-2024-4768

JUEVES, 13 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 114

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el caso de haber sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del Título Bachiller o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

e) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte de la Convocatoria.

TERCERA. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se presentarán, conforme al modelo que figura en el Anexo I, en el Registro General de Ayuntamiento de Santa María de Cayón, sito en el Barrio El Sombrero s/n, o a través de la sede electrónica municipal en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias deberán realizarse a través del modelo que figura como anexo I de las presentes bases.

Las instancias deberán estar debidamente firmadas e irán acompañadas de los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad u otro documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea o cualquier otro que acredite fehacientemente la identidad del interesado.

b) Copia de la titulación exigida en la base segunda o del documento que acredite estar en disposición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

c) Original o copia de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

CUARTA. Listas de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución motivada aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, concediendo un plazo de tres (3) días naturales para la presentación de reclamaciones y/o subsanaciones de los posibles errores en las instancias presentadas.

Dicha resolución será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal. Finalizado el plazo anterior la Sra. Alcaldesa dictará resolución

JUEVES, 13 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 114

aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y la causa de exclusión. En la misma resolución se determinará la composición del Tribunal Calificador.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base novena, debe presentarse en caso de resultar seleccionado, se desprenda que no se posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en las listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTA. Tribunal calificador.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará por Resolución de Alcaldía. En todo caso se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Como órgano colegiado, se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SEXTA. Procedimiento de selección.

La convocatoria se desarrollará mediante el sistema de selección de concurso.

Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de presentación de instancias y la calificación máxima de esta fase no superará el máximo de 10 puntos. El baremo a aplicar será el siguiente:

A. Experiencia profesional (máx. 5 puntos).

a.1) Por cada año completo de servicios prestados como Administrativo o en una subescala superior en Ayuntamientos, como funcionario o personal laboral, se valorará a razón de 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

a.2) Por cada año completo de servicios prestados como Administrativo o en una subescala superior en otras Administraciones Públicas distintas de Ayuntamientos, como funcionario o personal laboral, se valorará a razón de 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

CVE-2024-4768

JUEVES, 13 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 114

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa.

En caso de servicios prestados a tiempo parcial se prorratearán los periodos prestados en atención a los porcentajes de jornada.

Los servicios prestados por periodos inferiores a un año se puntuarán proporcionalmente.

La acreditación de los servicios se efectuará mediante certificación expedida por la Administración en la que se hayan prestado los servicios, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios. En caso de que los servicios prestados lo sean por personal laboral, se podrán acreditar también mediante la presentación del contrato de trabajo acompañado de certificado o informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social (sin la presentación de ambos, contrato y vida laboral, los méritos no serán objeto de valoración).

B. Por formación (máximo 3 puntos).

b.1) Por formación académica superior a la requerida en la base segunda, títulos de diplomaturas o licenciaturas o análogas relacionadas con el puesto a cubrir: 1,50 puntos.

El citado extremo se acreditará mediante la presentación de la titulación correspondiente.

b.2) Por asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centros homologados y/o empresas homologadas, debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con el puesto a desempeñar: máximo de 1,50 puntos.

La valoración se realizará a razón de:

- 0,25 puntos por curso de 20 a 50 horas y,
- 0,50 puntos por curso de más de 50 horas.

La titulación se acreditará mediante certificado o copia del título o diploma y el resto de información mediante certificados o diplomas acreditativos donde conste el número de horas.

C. Por superación de exámenes en procesos selectivos de Administrativo, grupo C1, subgrupo C1 en cualquier Administración Pública. (máximo 2 puntos).

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir plazas como funcionario de carrera, interino o contratado laboral de plantilla para Administrativo de Administración General de cualquier Administración Pública.

Se otorgarán 0,50 puntos por cada ejercicio superado, debiendo acreditarse mediante certificación expedida por el órgano competente de selección que llevó a cabo los procesos selectivos.

SÉPTIMA. Calificación del ejercicio. Bolsa de trabajo.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso, valorándose la experiencia, la formación y la superación, en su caso, de pruebas selectivas. Si resultara igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, se determinará en función de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la valoración de la experiencia. Si continuara el empate, habrá que acudir a la mayor puntuación en el apartado de formación, y si éste persistiera, se resolverá ordenando los candidatos por orden alfabético, en función de la letra obtenida en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

CVE-2024-4768

JUEVES, 13 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 114

La calificación definitiva se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica. Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse reclamaciones en el plazo de tres (3) días naturales desde la publicación de las mismas, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas, publicándose en la forma antes señalada.

El resultado definitivo se elevará en forma de propuesta a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación para la constitución de una Bolsa de Empleo en la categoría de Administrativo conforme al orden resultante de la puntuación final y que determinará el orden de clasificación para los llamamientos.

Las calificaciones finales se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página Web del excelentísimo Ayuntamiento de Argoños, por orden de puntuación, para atender las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto.

El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto de la existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y

JUEVES, 13 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 114

sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo al ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo electrónico, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite y pasará al final de la lista, dejando constancia en el expediente de todas las actuaciones.

El aspirante integrado en la bolsa de empleo que sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por encontrarse en situación de incapacidad temporal, estar en periodo de licencia de maternidad, paternidad o adopción o estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento, continuará en la misma posición de la lista de la bolsa de empleo que ocupaba inicialmente, siempre que acredite dichas circunstancias documentalmente.

La bolsa de empleo mantendrá su vigencia durante el plazo de tres años a contar desde la fecha de su aprobación.

Para ser incluido en la citada bolsa de empleo habrá que alcanzar un mínimo de 4 puntos sobre el total de 10 previstos en la base sexta.

OCTAVA. Nombramiento.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco (5) días naturales a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1º) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

NOVENA. Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se pueden interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los

JUEVES, 13 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 114

artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Santa María de Cayón, 6 de junio de 2024.

La alcaldesa,
Pilar del Río Ruiz de la Prada.

JUEVES, 13 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 114

ANEXO I:

MODELO DE INSTANCIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria para la formación de una bolsa de Administrativo, con carácter de funcionario interino, y por el sistema de concurso, deseo participar en dicha selección y con tal objeto manifiesto que:

1.- Reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos de la convocatoria, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las BASES que declaro conocer.

2.- Me comprometo en el caso de obtener la plaza a prestar juramento o promesa de conformidad con el Real Decreto 70/1979. Igualmente, y para que la presente solicitud sea admitida a trámite adjunto los siguientes documentos:

A) Copia del DNI.

B) Copia de la titulación que se posee.

C) Que acompaño a la presente solicitud la documentación acreditativa de los siguientes méritos que se relacionan en el dorso de la presente solicitud.

3.- Que autorizo al Ayuntamiento de Santa María de Cayón a la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del presente proceso selectivo, convocado por el mismo en boletines oficiales, tableros de anuncios, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión del mismo.

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYON

CVE-2024-4768

JUEVES, 13 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 114

**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE MÉRITOS QUE SE
ACOMPañAN A LA SOLICITUD.**

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DE CAYON

2024/4768

CVE-2024-4768